

Государственное бюджетное стационарное учреждение  
социального обслуживания населения  
«Тахтинский психоневрологический интернат»

---

**П Р И К А З**

от « 25 » декабря 2018 года

№300 -О

с.Тахта

«Об утверждении  
Учетной политики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н, Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ, и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету,

приказываю:

1. Утвердить Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить Учетную политику учреждения для целей налогообложения, приведенную в Приложении 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что данная Учетная политика применяется учреждением с 1 января 2019 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Тарала О.С.

Директор  
ГБСУСОН «Тахтинский ПНИ»



А.Д.Сериков

Основные положения  
Учетной политики, утвержденной приказом  
ГБСУСОН «Тахтинский ПНИ» от 25 декабря 2018 г. №300-О

1. Нормативная база:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой)

отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС «Учетная политика»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС «Доходы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Единый план счетов и Инструкция № 157н соответственно);

- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении

Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкция № 174н соответственно);

- Указания о порядке применения бюджетной классификации РФ, утвержденные приказом Минфина РФ от 01.07.2013 № 65н;

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

- Методические рекомендации по ведению подсобного сельского хозяйства в государственных бюджетных стационарных учреждениях социального обслуживания населения Ставропольского края, утвержденные распоряжением министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 30.07.2015 г. № 142-р;

- иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

## 2. Порядок организации бухгалтерского (бюджетного) учета.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется бухгалтерией, которая является самостоятельным структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется в соответствии с Рабочим планом счетов учета учреждения.

Учредителем ГБУСОН «Тахтинский ПНИ» является министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

При оформлении хозяйственных операций применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказом Министерства финансов Российской Федерации 52н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ.

Состав постоянно действующей комиссии для принятия к учету и списания основных средств и нефинансовых активов в учреждении устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Технологическая обработка учетной информации:

- бухгалтерский учет осуществляется с применением систем автоматизации по следующим учетным блокам: программа «1С: Предприятие «Бухгалтерия для бюджетных организаций» версия 8 (лицензионный продукт № 8100206016);

- для связи с министерством финансов используется программный продукт «Криста»;

- для связи с банком используется модемная связь на базе банковской программы «Сбербанк онлайн».

Записи в журналы осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа на основании как отдельных документов, так и группы однородных документов.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы,

сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются до последнего числа месяца следующего за отчетным. При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев либо по одному направлению субсидирования в одну папку (дело). На обложке указываются: наименование учреждения, название, номенклатурный номер папки, отчетный период - год или месяц. Табель учета рабочего времени (ф.0504421) заполняется автоматизированным способом.

Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течении сроков, установленных Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558:

- годовая отчетность - постоянно;
- квартальная отчетность - не менее 5 лет;
- документы по начислению заработной платы - не менее 75 лет;
- остальные документы - не менее 5 лет.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения в соответствии с Методическими указаниями утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в приложении к Учетной политике.

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с приложением к Учетной политике.

### 3. Особенности учета операций.

Наименование объекта учета	Код счета бухгалтерского учета	Характеристика метода оценки и момент отражения операции в учете	Правовое обоснование
Основные средства	10100000	<p>Принимаются к учету по первоначальной стоимости.</p> <p>Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе</p> <p>Стоимость ОС, поступивших безвозмездно или по договору дарения, излишков, выявленных в ходе инвентаризации, определяется комиссией по поступлению и выбытию имущества по справедливой стоимости. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен</p>	<p>п. 35 СГС «Основные средства», п. 44</p> <p>Инструкции №157н.</p>
Амортизация	10400000	<p>Для ОС от 10000 до 100000 руб. способ начисления 100% при вводе в эксплуатацию, свыше 100000 руб. - линейный (в течении года ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы)</p>	<p>п. п. 36, 37 СГС «Основные средства»</p>
Материальные запасы	10500000	<p>Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.</p> <p>При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.</p>	<p>п. п. 6, 100, 102</p> <p>Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»</p>
		<p>Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.</p>	<p>п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 106</p> <p>Инструкции № 157н)</p>
		<p>Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.</p> <p>Мягкий инвентарь учитывается и расходуется по фактической стоимости.</p>	<p>п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108</p> <p>Инструкции № 157н)</p>
		<p>Выдача хозяйственных материалов (моющие, чистящие средства, канцелярские товары, типографские бланки и т.д.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.</p>	<p>п. 9 СГС «Учетная политика»</p>

Вложения в материальные запасы	10600000	В конце месяца определяется фактическая себестоимость продукции. Отклонения фактической себестоимости от плановой относятся либо на увеличение остатка нерезализованной продукции, либо в части реализованной, списанной и т.п. - на финансовый результат текущего финансового года. Реализация осуществляется по договорной цене. Продукция, не прошедшая всех стадий, относится к незавершенному производству.	п. 133 Инструкции № 157н
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	10900000	Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы).	п. п. 134, 135 Инструкции № 157н
Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы	20100000	Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. Лимит на остаток денежных средств в кассе на конец рабочего дня утверждается ежегодно приказом учреждения.	Указание № 3210-У
		Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.	п. 9 СГС «Учетная политика»
Расчеты по ущербу и иным доходам	20900000	Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.	п. п. 6, 220 Инструкции № 157н
		Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.	п. 9 СГС «Учетная политика»
		Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается: - при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.	п. 9 СГС «Учетная политика»
Расчеты с	21006000	Изменение показателей, отраженных на счете,	п. 9 СГС



учредител ем		производится в последний рабочий день календарного года в корреспонденции со счетом 401 10. На сумму изменений учреждением составляется и направляется Министерству труда и социальной защиты населения Ставропольского края Извещение (ф.0504805).	«Учетная политика»
Расчеты по заработной плате	30211000	В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.	Методические указания № 52н
Финансовый результат экономического субъекта	40100000	В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов: - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование по состоянию на 01 января. Формируется резерв по окончании финансового года; - резерв по сомнительным долгам формируется при выявлении сомнительной дебиторской задолженности по окончании финансового года. Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов	п. 302.1 Инструкции № 157н, п.11 СГС «Доходы»
Обязательства	50200000	Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании: - извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок; - приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя); - контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; - договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; - протокола конкурсной комиссии; - бухгалтерской справки (ф. 0504833); - иного документа, на основании которого возникает обязательство.	п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»
		Учет обязательств осуществляется на основании: - распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда; - договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; - при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета; - исполнительного листа, судебного приказа; - налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам; - решения налогового органа о взыскании	п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»

	<p>налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.</li> </ul>	
	<p>Учет денежных обязательств осуществляется на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);</li> <li>- расчетной ведомости (ф. 0504402);</li> <li>- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);</li> <li>- бухгалтерской справки (ф. 0504833);</li> <li>- акта выполненных работ;</li> <li>- акта об оказании услуг;</li> <li>- акта приема-передачи;</li> <li>- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;</li> <li>- авансового отчета (ф. 0504505);</li> <li>- справки-расчета;</li> <li>- счета;</li> <li>- счета-фактуры;</li> <li>- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);</li> <li>- универсального передаточного документа;</li> <li>- чека;</li> <li>- квитанции;</li> <li>- исполнительного листа, судебного приказа;</li> <li>- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;</li> <li>- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;</li> <li>- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;</li> <li>- иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.</li> </ul>	<p>п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н</p>

Главный бухгалтер



О.С.Тарала